

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Tarnobrzega ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2022 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej - wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz zaprasza do składania ofert.

§ 1.

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie **powierzenia** wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

1. Nazwa zadania konkursowego: „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków, w tym z 2 miejscami interwencyjnymi”.
2. Forma realizacji zadania: powierzenie.
3. Cel zadania: Zapewnienie całodobowej opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców oraz podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia w rodzinnej opiece zastępczej, a także zapewnienie opieki i wychowania osobom, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej.
4. Opis zadania wraz z kryteriami merytorycznymi: <ol style="list-style-type: none">a) Placówka opiekuńczo-wychowawcza typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionych opieki rodziców oraz podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny, umieszczenia w rodzinnej opiece zastępczej lub przysposobienia.b) Placówka opiekuńczo-wychowawcza zapewnia możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę (zgodnie z art. 95 ust. 5 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Dz.U. 2020 poz. 821).c) W placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego może przebywać w tym samym czasie, łącznie nie więcej niż 14 dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej (z zastrzeżeniem art. 95 ust. 3a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Dz.U. 2020 poz. 821).d) W placówce opiekuńczo-wychowawczej mogą przebywać dzieci i młodzież powyżej 10 roku życia z terenu Miasta Tarnobrzega oraz dzieci pochodzące spoza terenu Miasta Tarnobrzega na podstawie zawartych porozumień. Placówka może przyjąć dzieci poniżej 10 roku życia. Umieszczenie dziecka poniżej 10. roku życia w placówce jest możliwe w przypadku, gdy w danej placówce umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych

przypadkach, szczególnie, gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.

- e) Umieszczenie w placówce większej liczby dzieci oraz dzieci poniżej 10 roku życia możliwe jest także w sytuacji, kiedy dopuszczają to inne przepisy.
- f) W przypadku konieczności umieszczenia w placówce większej liczby dzieci niż 14, zostanie zawarty aneks do umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie za pobyt dziecka umieszczonego powyżej 14 miejsc, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
- g) Organizacja, działanie i kwalifikacje kadry pracującej w placówce winny być zgodne z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 nr 292, poz. 1720).
- h) Dokumentacja dotycząca dzieci przebywających w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi powinna być prowadzona zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
- i) W placówce dla każdego dziecka prowadzi się indywidualny plan pomocy oraz kartę pobytu, która zawiera uzupełnioną informację o znaczących dla dziecka wydarzeniach, w tym: o postępach w nauce szkolnej, stanie zdrowia dziecka oraz ocenę aktualnej sytuacji dziecka.
- Umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego zostanie sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
- Oferent zobowiązany jest do współpracy z:
 - Urzędem Miasta Tarnobrzega,
 - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu,
 - innymi podmiotami i instytucjami, do zadań których należy podejmowanie działań na rzecz dziecka i rodziny.

Treść działań wraz z opisem:

1. Zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie niezbędnych potrzeb w tym emocjonalnych, rozwojowych, bytowych, zdrowotnych, społecznych oraz religijnych,
 2. Opracowanie i realizowanie we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku,
 3. Umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
 4. Podjęcie działań mających na celu skrócenie czasu pobytu dziecka w instytucjonalnej pieczy zastępczej m.in. poprzez podjęcie działań zmierzających do powrotu dziecka do rodziny.
 5. Zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych.
 6. Zapewnienie pomocy w budowaniu kompetencji niezbędnych do samodzielnego życia.
 7. Zapewnienie dostępu do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile są one wskazane dla dziecka, oraz innych zajęć specjalistycznych koniecznych dla jego rozwoju.
 8. Zapewnienie dostępu do przysługujących świadczeń zdrowotnych.
 9. W okresie zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 oferent zapewni wychowankom oraz kadrze środki ochrony oraz odpowiednie warunki do nauczania zdalnego, w tym sprzęt informatyczny.
-
5. Rezultaty zadania:
- Prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej dla 14 podopiecznych, w tym z 2 miejscami interwencyjnymi.

6. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.
7. Termin realizacji zadania: od dnia 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.
8. Miejsce realizacji zadania: w obiekcie przy ul. Św. Barbary 1 w Tarnobrzegu.
9. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
10. Środki przeznaczone na realizację zadania: 700.000,00 zł , przy czym ostateczna wysokość kwoty dotacji uzależniona jest od wysokości środków, które przewidziane zostaną w budżecie Miasta Tarnobrzega na 2022 rok.

§ 2.

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
2. Zgodnie z art. 190 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 821) o przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać:
 - 1) organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej;
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej;
 - 3) organizacje, wymienione w pkt 1 i 2, posiadające zezwolenie na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej, wydane przez właściwego Wojewodę.
3. Na dane zadanie oferent może otrzymać dotację tylko w ramach jednego otwartego konkursu ofert.
4. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Organizacje, których oferty nie spełniają wymogów formalnych, wzywani będą do uzupełnienia braków formalnych, które uzupełnić muszą w terminie 3 dni od dnia wezwania do ich uzupełnienia.
6. Wymagane jest podanie nazw rodzajów kosztów w tabeli „Zestawienie kosztów realizacji zadania”.
7. W przypadku planowanego pokrycia kosztów z wkładu osobowego i/lub rzeczowego, obowiązkowe jest wskazanie w części VI oferty w „Innych informacjach” nazw tych kosztów oraz oszacowanie ich wartości. Pominięcie powyższych informacji skutkować będzie odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
8. Oferent ubiegający się o dotację powinien:
 - 1) posiadać aktualne zezwolenie Wojewody Podkarpackiego na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi, w której może przebywać 14 dzieci;

- 2) realizować zadania na terenie Miasta Tarnobrzega, zgodnie ze standardami merytorycznymi wynikającymi z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;
 - 3) posiadać kadre specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami zgodnie z wytycznymi ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 4) zapewnić warunki lokalowe niezbędne do realizacji zadania, zgodnie ze standardami usług świadczonych w placówkach określonych w § 18 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;
 - 5) posiadać doświadczenie w realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.
9. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.
10. Prezydent Miasta Tarnobrzega zastrzega sobie prawo do:
- 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
 - 3) wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;
 - 4) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji;
 - 5) odwołania konkursu bez podania przyczyny;
 - 6) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, w tym przesunięcia terminu składania ofert;
 - 7) zmiany terminu podjęcia decyzji, co do rozstrzygnięcia konkursu;
 - 8) odmowy podpisania umowy i przyznania dotacji podmiotowi wyłonionemu w konkursie gdy Oferent:
 - utraci osobowość prawną,
 - zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową Oferenta,
 - w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
11. Nieosiągnięcie oczekiwanych i zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych, z uwzględnieniem przepisu art. 15 zż ust. 1 i 2 ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz.374 ze zm.).
12. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 869 ze zm.), z uwzględnieniem przepisu art. 15 zż ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
13. Oferent, jest zobowiązany do informowania o wpływie okoliczności, związanych z wystąpieniem COVID-19, które mają wpływ na należyte wykonanie tej umowy. Oferent potwierdza wpływ ww. okoliczności składając oświadczenie, zawierające elementy, o których mowa w art. 15 zż ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

14. Prezydent Miasta Tarnobrzega zastrzega sobie prawo do publicznego udostępniania informacji zawartych przez oferenta w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.
15. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

§ 3.

Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
3. Wartość wkładu rzeczowego opisać w pkt. IV.13 oferty tj. „Wkładzie rzeczowym przewidzianym do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego”, bez dokonywania wyceny jego wartości i ujmowania go w kalkulacji kosztów.
4. Dotacja przekazywana będzie na konto Oferenta w 12 transzach w terminie do 12-go dnia każdego miesiąca, przy czym:
 - 1) kolejna miesięczna transza dotacji przekazana będzie po złożeniu miesięcznej informacji o liczbie dzieci przebywających w placówce za miniony miesiąc. Informację o liczbie dzieci Oferent przedkłada do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu w terminie do 3-go dnia każdego miesiąca, na formularzu stanowiącym załącznik do umowy o realizację niniejszego zadania.
 - 2) Każdą niewykorzystaną dotację Oferent zobowiązany jest zwrócić w terminie do 5-go dnia każdego następnego miesiąca na konto wskazane w umowie na realizację zadania publicznego.
5. Za miejsca wolne oferent będzie otrzymywał dotację w stałej wysokości (koszty stałe), zgodnie z załącznikiem nr 4 do ogłoszenia. W przypadku znaczącego wzrostu kosztów stałych, dopuszcza się możliwość zawarcia aneksu dot. zmiany kosztów stałych.
6. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Jednakże zwiększenie danego kosztu **powyżej 20%** jego początkowej wartości, wymaga pisemnego zgłoszenia oraz aneksowania umowy.
7. Realizacja zadania publicznego musi odbywać się z uwzględnieniem zasady zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zasady równego traktowania:
 - a) zasada zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – polega na zapewnieniu co najmniej minimalnej dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.),
 - b) zasada równego traktowania – oznacza równe traktowanie osób bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.
8. Dokumentacja dotycząca dzieci przebywających w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi powinna być prowadzona zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

9. W placówce dla każdego dziecka prowadzi się plan pomocy, kartę pobytu, która zawiera uzupełnioną informację o znaczących dla dziecka wydarzeniach, w tym o postępach w nauce szkolnej, stanie zdrowia dziecka oraz ocenę aktualnej sytuacji dziecka, kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga, arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.
10. Zleceniodawca ma prawo w każdym momencie realizacji zadania do kontroli wykonywania zadania. Kontrola odbywa się w miejscu realizacji zadania, jak i w siedzibie Zleceniodawcy i ma na celu weryfikację rzeczywistych warunków i sposobu jego wykonywania, w szczególności:
 - a) weryfikację spełnienia wymogów dotyczących kadry placówki,
 - b) weryfikację organizacji działania placówki,
 - c) prawidłowość prowadzonej dokumentacji.

§ 4.

Składanie ofert

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć **do dnia 23.12.2021 roku** w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Tarnobrzega przy ul. Mickiewicza 7 lub przesłać przesyłką/pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: Urząd Miasta Tarnobrzega, ul. Kościuszki 32, 39-400 Tarnobrzeg (**liczy się data wpływu do Urzędu**). Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „**OTWARTY KONKURS OFERT 2022 – POMOC SPOŁECZNA – PROWADZENIE PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ TYPU SOCJALIZACYJNEGO**” wraz z nazwą organizacji (oraz z klauzulą „NIE OTWIERAĆ”).
2. Przed złożeniem oferty wniosków pracownicy Wydziału Organizacji Partycypacji Społecznej Urzędu Miasta Tarnobrzega udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących wymogów formalnych (Magdalena Korczak, nr telefonu 15 81 81 583, pon.-pt. w godz. 7.30-15.30). Wyjaśnień w sprawie zagadnień merytorycznych udziela Dział Pieczy Zastępczej i Asysty Rodzinnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu (Agata Jurkowska, Monika Kapała, Agata Rybka 15 823 07 38 wew. 309, 312).
3. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie 1 ofertę.
4. W formularzu oferty nie wolno dokonywać żadnych skreśleń i poprawek. Na pierwszej stronie oferty należy wskazać rodzaj zadania publicznego określony w § 1. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć i podpisy osób upoważnionych do reprezentacji oferenta.

§ 5.

Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:
 - 1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - **dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów)**;
 - 3) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 4) decyzję Wojewody Podkarpackiego w sprawie wydania zezwolenia na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi;
 - 5) udokumentowane przygotowanie zawodowe osób pracujących w placówce, dające gwarancję merytorycznej poprawności przebiegu realizacji zadania zgodnie z art. 98 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 6) kosztorys utrzymania jednego podopiecznego w placówce – załącznik nr 4 do oferty,
 - 7) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym - załącznik nr 5 do oferty,
 - 8) w przypadku oferty wspólnej – umowa partnerska z informacją o sposobie reprezentacji partnerów, zakresie odpowiedzialności za realizację poszczególnych działań zadania publicznego,
 - 9) aktualny statut;
 - 10) regulamin organizacyjny placówki lub projekt takiego regulaminu;
 - 11) dokumenty potwierdzające spełnienie przez osobę kierującą placówką (dyrektora) wymogów określonych w art. 97 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1, oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
 3. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta (oferta wspólna), każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 1 - 3.
 4. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.
 5. Oferent zobowiązany jest w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.
 6. Nieprzesłanie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 4, może zostać uznane za tożsame z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody Wydziału Organizacji i Partycypacji Społecznej Urzędu Miasta Tarnobrzega.

§ 6.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

W przypadku stwierdzenia braków formalnych, pracownik komórki poinformuje oferenta występujących brakach, które oferent może uzupełnić. Jeżeli braki formalne nie zostaną uzupełnione w terminie 3 dni od dnia wezwania do uzupełnień, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych i nie będzie oceniana pod względem merytoryczny
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Protokołu Oceny Oferty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
3. Członkowie komisji konkursowej do opiniowania ofert ocenią każdą ofertę, która spełniła wymagania formalne, wypełniając Indywidualną Kartę Oceny Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do dnia: **30.12.2021 r.**

5. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Prezydentowi Miasta Tarnobrzega. Do przyznania dotacji rekomendowane są oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały przynajmniej **48 punkty na 80 możliwych** do zdobycia.
6. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent Miasta Tarnobrzega w drodze zarządzenia.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tarnobrzega, stronie internetowej Urzędu Miasta Tarnobrzega pod adresem: www.tarnobrzeg.pl/ngo oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń).

§ 7.

Informacja o zrealizowanych przez Miasto Tarnobrzeg w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Rodzaj zadania:	2020 r.	2021 r.
Pomocy społeczna - wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej	600.000,00 zł	600.000,00 zł

§ 8.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Tarnobrzega

1. Dane osobowe w Urzędzie Miasta Tarnobrzega są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
2. Podawanie danych osobowych w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa jest obowiązkowe. W pozostałych przypadkach podawanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.
3. Administrator danych i kontakt do niego: Prezydent Miasta Tarnobrzega, z siedzibą przy ul. Kościuszki 32, 39-400 Tarnobrzeg.
4. Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Tarnobrzega, adres e-mail: iod@um.tarnobrzeg.pl.
5. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej – zapewnienie całodobowej opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionych opieki rodziców.
6. Odbiorcami danych są podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.

7. Okres przechowywania danych wynika z jednolitego rzeczowego wykazu akt, obowiązującego dla gmin.

8. Uprawnienia:

- 1) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania tych danych,; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej.
- 2) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

9. Podstawa prawna przetwarzania danych:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.),
- 2) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO.

10. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

.....
(nazwa komórki)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer kancelaryjny oferty	

KRYTERIA FORMALNE (wypełnia pracownik komórki)

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu konkursowym.	
2. Oferta spełnia wymogi określone w ogłoszeniu konkursowym	
3. Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.	
4. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
5. Wszystkie rubryki oferty zostały wypełnione w sposób prawidłowy.	
6. Do oferty załączone wymagane załączniki	

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić) (data i podpis pracownika/pracowników komórki dokonujących oceny formalnej oferty)

INDYWIDUALNA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe			
1.	Imię i nazwisko członka komisji konkursowej do opiniowania ofert		
2.	Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert		
3.	Tytuł zadania publicznego (z oferty)		
4.	Nazwa i adres oferenta		
5.	Numer kancelaryjny oferty		
Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I.	Proponowana jakość wykonania zadania	0-20	
1.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu.	0-5	
2.	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań.	0-5	
3.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania.	0-5	
4.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań.	0-5	
II.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	0-5	
III.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	0-10	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	0-5	
2.	Komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji.	0-5	
IV.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	0-20	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań.	0-5	

2.	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów.	0-5	
3.	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.	0-5	
4.	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek.	0-5	
V.	Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu):	0-18	
1.	Wkład własny finansowy.	0-6	
2.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania.	0-6	
3.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-6	
VI.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)	0-7	
RAZEM		80	

.....

Podpis członka komisji

.....
(nazwa komórki)

.....
data

PROTOKÓŁ OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe			
1.	Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert		
2.	Tytuł zadania publicznego (z oferty)		
3.	Nazwa i adres oferenta		
4.	Nr kancelaryjny oferty		
Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I.	Proponowana jakość wykonania zadania	0-20	
1.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu.	0-5	
2.	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań.	0-5	
3.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania.	0-5	
4.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań.	0-5	
II.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	0-5	
III.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	0-10	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	0-5	
2.	Komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji.	0-5	
IV.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	0-20	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań.	0-5	
2.	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów.	0-5	
3.	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.	0-5	

4.	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek.	0-5	
V.	Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu):	0-18	
1.	Wkład własny finansowy.	0-6	
2.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania.	0-6	
3.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-6	
VI.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)	0-7	
RAZEM		80	

STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT

Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania

Uwagi

.....

PODPISY OBECNYCH NA POSIEDZENIU CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert	Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert

Kosztorys utrzymania jednego podopiecznego w placówce

.....
 (pieczętka nagłówkowa oferenta)

Kalkulacja

miesięcznych kosztów utrzymania 1 osoby w placówce podmiotu składającego ofertę na prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 osób z 2 miejscami interwencyjnymi

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)
1	Koszty działalności: Koszt nr 1... Koszt nr 2... Koszt nr...				
2.	Koszt utrzymania wychowanków: Koszt nr 1... Koszt nr 2... Koszt nr...				
RAZEM (poz. 1+2);					

Średni miesięczny koszt utrzymania jednego wychowanka:,
 w tym koszt zmienny obejmujący wyżywienie, zakup odzieży, przyborów szkolnych, środków higieny osobistej, leków, kieszonkowego, szacowanego zużycia mediów itp. zł

.....
 (podpisy osób upoważnionych)

Miejscowość:, datar.

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie** realizacji zadania publicznego ze środków Gminy Tarnobrzeg, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,

1.
Imię i nazwisko, nr PESEL

2.
Imię i nazwisko, nr PESEL

oświadczają, że:

- 1. Oferent oświadcza, że jest właścicielem rachunku bankowego o numerze:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

oraz zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Tarnobrzeg;

- 2. Oferent oświadcza, że nie zalega z płatnościami na rzecz Gminy Tarnobrzeg (czynsz, zwrot dotacji lub jej części, etc.);**

- 3. Oferent oświadcza, że zapoznał się z treścią ogłoszenia konkursowego.**

.....
*czytelny podpis osoby/osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu
oraz pieczęć organizacji jeśli taką posiada)*